



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Y JUVENTUD

Comunidad de Madrid



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA "JUAN DE LA CIERVA" (MADRID)



**NORMAS DE CONDUCTA, CONVIVENCIA,
FUNCIONAMIENTO Y
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

CURSO 2020/2021

INDICE DE CONTENIDOS

1.	PREÁMBULO	2
2.	DISPOSICIONES GENERALES	3
3.	NORMAS DE CONDUCTA Y FUNCIONAMIENTO	4
3.1.	HORARIO DEL CENTRO	4
3.2.	ENTRADAS Y SALIDAS	4
3.3.	RETRASOS	5
3.4.	PERÍODOS LECTIVOS	6
3.6.	CONTROL DE ASISTENCIA	6
3.7.	COMUNICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE FALTAS	7
3.8.	CONSECUENCIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA	8
3.9.	USO DE LAS INSTALACIONES, AULAS Y ESPACIOS COMUNES	10
3.10.	USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN EL CENTRO	11
3.11.	USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN CLASE.....	11
3.12.	GUARDIAS	12
3.13.	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	12
3.14.	BIBLIOTECA.....	14
3.15.	AULESCO	14
3.16.	CAFETERÍA.....	14
4.	LA COMUNIDAD EDUCATIVA	15
4.1.	EL ALUMNADO.....	15
4.2.	LA REPRESENTACIÓN DEL ALUMNADO	17
4.3.	EL PROFESORADO.....	17
4.4.	FAMILIAS Y REPRESENTANTES LEGALES.....	18
4.5.	PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS)	19
4.6.	PROFESORADO RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE LAS TICs	19
5.	ÓRGANOS COLEGIADOS Y UNIPERSONALES DE GOBIERNO.....	19
5.1.	CONSEJO ESCOLAR, EL CLAUSTRO DE PROFESORES, EL EQUIPO DIRECTIVO, LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	20
5.2.	ÓRGANOS UNIPERSONALES	20
5.3.	DEPARTAMENTOS	20
5.4.	TUTORÍAS.....	20
5.5.	LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA	20
6.	CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN.....	20
6.1.	MEDIDAS CORRECTORAS Y ACTUACIONES DISCIPLINARIAS DEL CENTRO	20
6.2.	DAÑOS MATERIALES Y HURTOS	23
6.3.	SANCIONES POR COMPORTAMIENTO	23
6.4.	USO INDEBIDO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	23
6.5.	CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES	24
6.6.	PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE INSTRUCTOR DE EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS	24
6.7.	NORMATIVA EN VIGOR.....	24
7.	MEDIACIÓN.....	27
7.1.	EQUIPO DE MEDIACIÓN.....	27
7.2.	EL ALUMNADO AYUDANTE	28
7.3.	PROGRAMA DE ALUMNADO TUTOR.....	28
8.	VARIOS.....	28
8.1.	SERVICIO DE MANTENIMIENTO.....	28
8.2.	SEGURIDAD.....	28

NORMAS DE CONDUCTA, CONVIVENCIA, FUNCIONAMIENTO Y REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

1. PREÁMBULO

En cumplimiento del [Decreto 32/2019 de 9 de abril](#), por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, en el IES Juan de la Cierva se establecen las siguientes NORMAS DE CONDUCTA, CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO que quedarán incluidas en el nuevo REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO en cuya elaboración han participado todos los sectores de la comunidad educativa.

En lo no recogido en estas Normas de Convivencia, se aplicará el Decreto 32/2019, de 9 de abril, la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE), la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), la Ley Orgánica 8/2013 para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE) de 9 de diciembre y demás leyes y normativa complementarias.

En cualquier caso, las Normas de Conducta, Convivencia y Funcionamiento del IES Juan de la Cierva respetarán los principios y fines de la educación que constituyen los elementos centrales en torno a los cuales debe organizarse el sistema educativo, y aparecen recogidos tanto en el artículo 27 de la Constitución Española de 1978 como en el preámbulo y en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006 (LOE) y en las modificaciones y preámbulo de la Ley Orgánica 8/2013 para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE).

Según el artículo 27 de nuestra Carta Magna, “la educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales”.

Según la LOE y LOMCE, tres son los principios fundamentales que presiden la educación. El primero consiste en la exigencia de proporcionar una educación de calidad a todo el alumnado, en condiciones de equidad y con garantía de igualdad de oportunidades. Se trata de conseguir que todos los alumnos y alumnas alcancen, a través de una educación atenta y respetuosa a la diversidad de necesidades e intereses de cada estudiante, el máximo desarrollo posible de todas sus capacidades, individuales y sociales, intelectuales, culturales y emocionales. La combinación de calidad y equidad que implica esta educación atenta a la diversidad del alumnado exige ineludiblemente la realización de un esfuerzo compartido por todas las personas que componen la comunidad educativa. Según este segundo principio, la LOE entiende que la responsabilidad del éxito escolar de los y las estudiantes no sólo recae sobre el alumnado individualmente considerado, sino también sobre sus familias, el profesorado, los centros docentes, las Administraciones educativas y, en última instancia, sobre la sociedad en su conjunto. Por último, también ocupa un lugar relevante, en la relación de principios de la educación, la transmisión de aquellos valores que favorecen la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, que constituyen la base de la vida en común. Entendida de esta manera, la educación se concibe como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de la vida.

En cuanto a los fines de la educación, la LOE y la LOMCE resalta el pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades afectivas del alumnado, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y de la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, el reconocimiento de la diversidad afectivo-sexual, así como la valoración crítica de las desigualdades, que permita superar los comportamientos sexistas. Asimismo, la LOE y la LOMCE propone el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia y la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos. Igualmente insiste en la importancia de la preparación del alumnado para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable.

En nombre del conjunto de la Comunidad Educativa, el Consejo Escolar del I.E.S. Juan de la Cierva asume los principios y objetivos expuestos anteriormente y desarrollando el Plan de Convivencia señala, de forma expresa, los siguientes:

- La actividad educativa del centro se realizará mediante la transmisión de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos y estéticos, facilitando y potenciando la adquisición de hábitos intelectuales y de trabajo que capaciten para el ejercicio de la actividad profesional y la participación activa en la vida social y cultural.
- Además, será respetuosa con la conciencia individual de todas y cada una de las personas que forman parte de la Comunidad Educativa y que, a su vez, deberán respetar las creencias de las demás personas por tratarse de derechos fundamentales reconocidos en la Constitución. En ese sentido, se evitarán en las instalaciones del instituto los símbolos e imágenes asociadas a las distintas religiones.
- Para lograr una buena convivencia, la comunidad educativa en su conjunto establece sistemas de resolución de conflictos y fomentará la comprensión, la tolerancia, la solidaridad, la colaboración, la ayuda, la cooperación, el apoyo y el entendimiento entre sus miembros.
- La Comunidad educativa promoverá el funcionamiento democrático, facilitando la participación del alumnado en la vida del centro. Además, facilitará los recursos para que el alumnado resuelva sus conflictos de forma respetuosa y autónoma.
- Con ese mismo objetivo, se evitarán las conductas que provoquen discriminación, vejaciones o humillaciones a cualquier persona, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, género, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. En esta línea habrá tolerancia cero hacia estas conductas, ya que consideramos que no actuar implica la indefensión de estos colectivos.
- Se fomentarán especialmente las buenas prácticas y se aprovecharán las oportunidades educativas que permitan superar los comportamientos sexistas y lograr la igualdad efectiva entre hombres y mujeres; empezando por el uso de un lenguaje inclusivo como el que el Consejo Escolar ha intentado utilizar a la hora de redactar el presente documento.

2. DISPOSICIONES GENERALES

- 2.1. Deberá respetarse, siempre, la integridad física y moral de las personas.
- 2.2. Se ejercerá el derecho de reunión y de expresión, libremente, de forma que no interfiera el ejercicio de ningún otro derecho fundamental.
- 2.3. Se fomentará la participación de todos los sectores y se establecerán los cauces adecuados para que los representantes se puedan reunir con los representados. Para ello la dirección del centro promoverá el asociacionismo entre los distintos sectores de la comunidad educativa (alumnado, familias, profesorado y P.A.S.) que faciliten la participación del mismo en la vida del centro.
- 2.4. Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que considere haber sido objeto de un trato improcedente por parte de otro miembro de la misma, podrá hacer una reclamación por escrito, ante la Dirección del Instituto.
- 2.5. Las actitudes, acciones u omisiones contrarias a estas normas serán consideradas como falta y su reiteración como falta grave o muy grave.

3. NORMAS DE CONDUCTA Y FUNCIONAMIENTO

3.1. HORARIO DEL CENTRO

3.1.1. El I.E.S. "JUAN DE LA CIERVA" funcionará en doble turno con el siguiente horario lectivo:

a. **Turno de diurno** o de mañana de **8.15 a 15.05 h**, los periodos lectivos son los siguientes:

	Periodo	Primero	Segundo	Tercero	Recreo	Cuarto	Quinto	Sexto	Séptimo
Horas	Inicio	De 8.15	De 9.10	De 10.05	De 11.00	De 11.25	De 12.20	De 13.15	De 14.10
	Finalización	a 9.10	a 10.05	a 11.00	a 11.25	a 12.20	a 13.15	a 14.10	a 15.05

Todos los 1º ESO bilingües tendrán un recreo de 10 minutos entre la 6ª y la 7ª hora.

b. **Turno vespertino** o de tarde de **15.05 a 21.55 h**, los periodos lectivos son los siguientes:

	Periodo	Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	Recreo	Quinto	Sexto	Séptimo
Horas	Inicio	De 15.05	De 16.00	De 16.55	De 17.50	De 18.45	De 19.10	De 20.05	De 21.00
	Finalización	a 16.00	a 16.55	a 17.50	a 18.45	a 19.10	a 20.05	a 21.00	a 21.55

3.1.2. Horario de Servicios.

a. Atención al público de Secretaría:

- a1. En turno diurno o de mañana de 9.30 a 11.30 h.
- a2. En turno vespertino o de tarde de 18.00 a 19.00 h.

b. Reprografía y vídeo: (Sólo para profesorado):

- b1. En turno diurno o de mañana de 8.30 a 14.05 h.
- b2. En turno vespertino o de tarde de 17.00 a 19.30 h.

c. Biblioteca:

- c1. En turno diurno o de mañana de 8.15 a 15.00 h.
- c2. En turno vespertino o de tarde de 15.00 a 21.00 h.

El horario préstamos y devoluciones de libros, videos, etc., de la Biblioteca se establecerá anualmente en la Programación General Anual (PGA) y se publicará en la puerta de la Biblioteca.

3.2. ENTRADAS Y SALIDAS

3.2.1. El alumnado deberá permanecer en el Instituto durante la jornada escolar y sólo podrán salir con la autorización expresa de Jefatura de Estudios.

3.2.2. Excepcionalmente podrán abandonar el instituto:

- a. En el último periodo lectivo y por ausencia del profesor que imparte la materia los cursos a partir de 3º de ESO
 - El alumnado de 3º y 4º de ESO, sólo si tiene firmada la autorización paterna/materna en la Agenda Escolar, que deberán mostrar al profesorado de guardia o a los Auxiliares de Control, cuando la falta del profesorado esté prevista, siempre que sea posible la dirección del centro informará de ello a las familias.
 - El alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos Básico, Medio y Superior con permiso de la Jefatura de Estudios.
- b. En el periodo del recreo el alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos Básico, Medio y Superior tanto en el turno diurno como vespertino.
- c. El alumnado con matrícula parcial o repetidor con materias/módulos superados y/o convalidados mostrando al profesorado de guardia o a los Auxiliares de control el Carnet del instituto, en el figurará al dorso la correspondiente autorización expedida por Jefatura de Estudios.

No se permitirá el acceso al Centro a personas ajenas al mismo sin la correspondiente autorización del personal docente o no docente. En todo momento cualquier miembro del personal (Docente o P.A.S.) del Instituto podrá exigir el carné de estudiante al alumnado y/o la identificación personal (D.N.I.) y el motivo de su presencia a cualquier persona ajena que se encuentre en él.

- 3.2.3. La puerta del centro permanecerá cerrada durante los periodos lectivos y estará custodiada permanentemente por algún Auxiliar de control que requerirá la identificación de todos aquellos que quieran entrar o salir y los motivos. No se permitirá salir fuera del centro en el intervalo entre clase y clase cuando el profesor cambie de aula (no es recreo) a los alumnos mayor de edad para fumar fuera de las instalaciones del centro. Si no existe cambio de profesor las clases se impartirán de forma continua.
- 3.2.4. La puerta se abrirá solamente en los intervalos entre periodos lectivos para que pueda salir el alumnado mayor de edad que por algún motivo abandonen el centro.
- 3.2.5. El régimen de enseñanzas, en este instituto, **ES PRESENCIAL** y para evitar las distorsiones que suponen que el alumnado este fuera de su aula en los periodos lectivos, se recomienda que cuando se pongan ejercicios, controles o exámenes se prepare un trabajo o tarea alternativa para su realización por el alumnado tras terminar la prueba. En ningún caso se podrán dejar salir de clase a ningún estudiante por "haber" terminado un examen. Sólo excepcionalmente el alumnado podrá ir a la biblioteca o a sus casas en la última hora con la comunicación previa del profesorado a Jefatura de Estudios.

3.3. RETRASOS

- 3.3.1. A primera hora del turno Diurno, **la puerta del centro se cerrará a las 8:20 h.** A partir de esta hora y hasta el siguiente cambio de clase, sólo se permitirá la entrada al centro al alumnado de ESO y FPB.
- 3.3.2. Cuando un estudiante llegue a clase con retraso, a primera hora de la jornada, en turno diurno a las 8:15 h y turno vespertino a las 15:05 h para FPB y 16:00 h Ciclos GM y GS, excepcionalmente se le permitirá la entrada con un margen de cinco minutos de cortesía (sólo a primera hora de la jornada escolar). En este caso el profesorado valorará en cada caso la reiteración de los retrasos para decidir si le permite la entrada en el aula. Cuando no se le permita la entrada a la clase:
- El alumnado de ESO y FPB, que no haya sido autorizado a entrar en clase se dirigirá con el correspondiente "Parte de Amonestación/Sanción o Agenda" a la Biblioteca, donde deberán aprovechar el tiempo con alguna tarea o lectura. El profesorado de guardia actuará de acuerdo con el protocolo previsto.
 - El alumnado de los niveles post obligatorios que decida no entrar en la Biblioteca permanecerá fuera del Instituto y pondrán entrar al centro en el intervalo entre la 1ª y 2ª hora. A primera hora, el alumnado que no se le permita entrar en clase por llegar con retraso y no quiera permanecer en la biblioteca podrá salir del instituto.
Se habilitarán dos espacios para que el alumnado que no haya podido entrar en clase por haber llegado con retraso permanezca después de haberse presentado al profesor de guardia.
 - La Biblioteca será utilizada para el alumnado de los niveles post-obligatorios y a primera hora alumnado de la ESO y FPB.
 - Aula de Estudio Controlado para el alumnado de la ESO y FPB.
- 3.3.3. Cuando el retraso en la entrada a clase de un estudiante esté documentalmente justificado no se podrá impedirle la entrada en clase, siempre que lo haga sin perturbar el orden de la misma.
- 3.3.4. Cuando un estudiante llegue con retraso a primera hora, entrará en clase, con permiso del docente, y sin molestar de acuerdo con lo establecido en el apartado 3.3.2. En el resto de los módulos horarios el profesorado podrá decidir excepcionalmente si permite la entrada del alumnado que llegue con retraso en función en cada caso: del motivo y del historial de retrasos.
- 3.3.5. Al alumnado de los niveles obligatorios que tenga reiterados retrasos injustificados podrán ser sancionados, de acuerdo con la normativa vigente.
- 3.3.6. Cuando los módulos o asignaturas sean de 2, 3 o 4 horas, el alumnado que llegue tarde al primer periodo horario, si el profesorado no le permite entrar con retraso, entrará a clase en el siguiente intervalo de cinco minutos.
- 3.3.7. El concepto de retraso sólo se aplicará a la primera hora de la jornada escolar.

3.4. PERÍODOS LECTIVOS

- 3.4.1. El alumnado tiene el deber de asistir regular y puntualmente a las actividades docentes fijadas en el horario escolar.
- 3.4.2. El profesorado no permitirá al alumnado de niveles obligatorios ausentarse del aula durante la realización de una prueba, control o examen hasta que finalice el periodo lectivo correspondiente.
- 3.4.3. El profesorado podrá permitir al alumnado de niveles post-obligatorios ausentarse del aula durante la realización de una prueba, control o examen, cuando cada alumno o alumna haya acabado, se dirigirá a la Biblioteca hasta que finalice el periodo lectivo correspondiente o a su casa si se produce durante el último periodo lectivo.
- 3.4.4. Cuando la prueba o examen se realice a última hora de la jornada, el profesor informará a los Auxiliares de Control para dejen abandonar a los alumnos el centro.
- 3.4.5. El alumnado que abandone el aula tras la finalización de un examen o prueba no podrán permanecer en los pasillos del instituto, ni salir del mismo sin la autorización expresa de Jefatura de Estudios.

3.5. ASISTENCIA A CLASE

- 3.5.1. La modalidad de estudios en el IES Juan de la Cierva la enseñanza es presencial y la evaluación del aprendizaje del alumnado es continua. El profesorado controlará la asistencia de acuerdo con el procedimiento establecido en estas normas de organización y funcionamiento.

3.6. CONTROL DE ASISTENCIA

- 3.6.1. En la ESO y Bachillerato se llevará a cabo mediante la aplicación Raíces de la Comunidad de Madrid.
- 3.6.2. Los tutores y tutoras dedicarán especial atención al control de las faltas de asistencia del alumnado **absentista** realizando las reuniones necesarias con las familias para tratar de dar solución al problema.
- 3.6.3. Para un control eficaz de la asistencia del alumnado, el profesorado pasará lista regularmente en todas las enseñanzas, controlando la asistencia del alumnado en cada uno de los módulos horarios y anotará las faltas en la aplicación Raíces de la Comunidad de Madrid, así como en los partes de aula en los cursos de 1º y 2º de ESO.
- 3.6.4. En Formación Profesional (Ciclos Formativos Básicos, de Grado Medio y de Grado Superior) el profesorado controlará la asistencia del alumnado en cada uno de los módulos horarios que imparta, debiendo hacerlo por el sistema Wafd (Ayuda a la Función docente en Internet), que garantice los derechos del alumnado, teniendo en cuenta que la acumulación de faltas de asistencia implica la pérdida del derecho a la evaluación continua y puede dar lugar a la anulación de la matrícula por inasistencia.
- 3.6.5. Cada Profesor en la ESO y BAC deberá avisar al alumno, o a sus padres o tutores cuando este sea menor de edad, si se produjera una acumulación de faltas, justificadas o no, de un total del 10% de las horas anuales de la materia. En esta situación se informará del total de faltas, así como de las posibles consecuencias respecto a la pérdida de evaluación continua.
Llegado el 15 % de las estas faltas, el alumno perderá el derecho a evaluación continua, lo que no debe considerarse una sanción sino la consecuencia lógica de la imposibilidad de aplicar los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos con carácter general.
Estos alumnos podrán tener un procedimiento de evaluación diferenciado del resto según establezca la Programación didáctica de cada materia.
La pérdida de Evaluación Continua se comunicará al alumno y a sus padres o representantes legales por un medio fehaciente (correo postal o correo electrónico).
Los alumnos tienen la obligación de entregar los justificantes de las faltas de asistencia el día de la incorporación a clase, previamente se lo enseñaran a los profesores de las materias/módulos del día/s que han faltados. Pasados **tres días** de la incorporación del alumno al centro y que este no haya entregado los justificantes de las faltas de asistencia al Tutor, estos dejarán de tener validez y no servirán para su justificación posterior.

- 3.6.6. Dado que una gran parte de las enseñanzas impartidas en el IES. Juan de la Cierva son de carácter obligatorio, el profesorado deberá introducir las faltas de asistencia del alumnado al sistema Wafd o Raíces, ya que esta información ha de ser pública y constatable por parte de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. En Ciclos Formativos el control fehaciente de las faltas de asistencia del alumnado es imprescindible para la aplicación de la anulación de la matrícula por inasistencia y la pérdida de evaluación continua.
- 3.6.7. El profesorado tiene la obligación de avisar al tutor o tutora correspondiente de las reiteradas ausencias de cualquier estudiante a su clase, razón por la que puede perder el derecho a evaluación continua, hecho que deberá ser notificado a las familias.
- 3.6.8. Para que las faltas de asistencia del alumnado menor de edad se comuniquen con prontitud a las familias, los tutores y tutoras harán las pertinentes gestiones por teléfono, correo electrónico o postal. Realizando las convenientes notificaciones por escrito y las necesarias entrevistas con las familias (solicitándolas a través de la agenda escolar).

3.7. COMUNICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

- 3.7.1. Las faltas de asistencia a clase en ESO, FPB (enseñanzas obligatorias) y BAC, serán notificadas por las familias al profesorado de forma razonada en la agenda escolar y documentada preferiblemente, en un plazo máximo de tres días después de su incorporación, para su justificación por parte del Tutor del grupo.
- 3.7.2. En los Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior en la justificación de las faltas de asistencia se atenderá a lo indicado en la normativa correspondiente. Se consideran faltas justificadas las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno, atención a familiares o cualquier circunstancia extraordinaria apreciada por el director del centro. El alumno aportará la documentación que justifique debidamente la causa de las ausencias.
- 3.7.3. La justificación de la falta de asistencia se mostrará al profesorado que así lo requiera, **pero será el tutor o tutora el que justifique dicha ausencia atendiendo a la normativa indicada en este Reglamento.**
- 3.7.4. Cuando el tutor o la tutora considere que las faltas no están lo suficientemente justificadas, podrá recabar la información que considere oportuna y, en su caso, una vez comprobada fehacientemente la información, podrá desestimar la justificación. No serán faltas justificables la inasistencia a las clases anteriores a un examen o control cuando el motivo que se exprese sea la preparación de dichas pruebas. **La justificación de las faltas siempre corresponde al tutor o tutora o al Jefe de Estudios**, quienes decidirán a la vista de las “notificaciones” o “certificaciones” que adjunte el alumno, sus familias, etc. (las familias no justifican, sólo “notifican”).
- 3.7.5. Las faltas de asistencia a exámenes o la no entrega de trabajos en días fijados, deberán ser debidamente justificadas ante el profesorado correspondiente, el cual, tras valorar la justificación, procederá o no a la repetición de los exámenes parciales o trabajos. Cuando existan causas de **gravedad o deberes inexcusables, debidamente documentados**, y siempre que sea posible, el alumnado tendrá derecho a hacer los exámenes finales y/o a la entrega de los trabajos finales.

3.8. CONSECUENCIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA

3.8.1. El profesorado tiene la obligación de informar al alumnado a principios de curso de los criterios específicos, que se recogen en las programaciones didácticas, sobre la influencia que tienen en las notas/calificaciones los retrasos y las faltas de asistencia.

3.8.2. **Pérdida del derecho a la evaluación continua:**

Grupos ESO y BAC:

- a. El alumnado con un 15% de faltas del curso (**justificadas o no justificadas**), perderá el derecho a la evaluación continua.
- b. Al acumularse el 10% de faltas del curso (**justificadas o no justificadas**) para los grupos de ESO y BAC, ante el riesgo de la pérdida de evaluación continua, el profesorado de cada materia/módulo lo comunicará por escrito:
 - b1. A la familia cuando el estudiante sea menor de edad.
 - b2. Al propio estudiante si este es mayor de edad.

Grupos Ciclos Formativos Básico, Medio y Superior:

- a. El alumnado con un 15% de faltas del curso (**justificadas o no justificadas**), perderá el derecho a la evaluación continua para todos los Ciclos Formativos Básico y Medio.
 - b. El alumnado con un 20% de faltas del curso (**justificadas o no justificadas**), perderá el derecho a la evaluación continua para todos los Ciclos Formativos de Grado Superior.
 - c. Al acumularse el 10% de faltas del curso para Grado Básico o Medio y el 15 % de faltas para Grado Superior (**justificadas o no justificadas**), ante el riesgo de la pérdida de evaluación continua **el profesor que imparte cada módulo** o Jefatura de Estudios comunicará el aviso:
 - c1. A la familia cuando el estudiante sea menor de edad.
 - c2. Al propio estudiante si este es mayor de edad por escrito o mediante correo electrónico.De estas comunicaciones se informará al Tutor o Tutora del grupo.
 - d. Cuando se llegue al 15% de faltas para todos los Ciclos Formativos Básico y Medio y el 20% de faltas para todos los Ciclos Formativos de Grado Superior y previa comunicación por el profesor del módulo o Jefatura de Estudios, el estudiante perderá el derecho a evaluación continua. Esta comunicación se realizará de igual manera que con el aviso.
 - e. **La suma de faltas injustificadas en todos los módulos que cursa el alumno** (no se considerarán los módulos pendientes, convalidados o por renuncia) nunca podrá superar el máximo del 15%, ya que esto supondría la pérdida de matrícula.
- 3.8.3. Al inicio de las actividades lectivas el tutor o tutora debe informar a los alumnos, tanto del número de faltas de asistencia no justificadas que dan lugar a la anulación de la matrícula como del procedimiento regulado en este Reglamento.
- 3.8.4. Las programaciones didácticas establecerán el procedimiento para la evaluación del alumnado que haya perdido el derecho a la evaluación continua. El alumno que haya perdido el derecho a la evaluación continua, con el fin de poder ser evaluado, tendrá que realizar los exámenes o pruebas en las fechas que programe al final de curso Jefatura de Estudios. Si la materia o el módulo requiere la realización de tareas prácticas o elaboración de trabajos, podrán exigirse al alumno a final de curso.
- 3.8.5. La condición necesaria que permite la aplicación de la evaluación continua en la modalidad presencial de enseñanza es la asistencia del alumnado a las clases y a todas las actividades docentes. El alumnado que sistemáticamente llegue con retraso, sobre todo, a primera y cuarta hora (50 % de al menos 6 días consecutivos o más de 3 veces en una semana) podrán ser sancionados con la estancia en un aula de estudio o Biblioteca durante la séptima hora o en el horario establecido por la tarde para la realización de trabajos académicos o trabajos de limpieza, reparación o mantenimiento para el centro.

3.8.6. Cuando un alumno sea sancionado con expulsión del centro el profesorado pondrá la falta en WaFd o Raíces y el Tutor del grupo justificará dicha falta por motivo de la expulsión. Estas faltas no se tendrán en cuenta para la pérdida de evaluación continua ni de matrícula.

3.8.7. **Abandono de materia en Enseñanza Secundaria Obligatoria:** El alumnado que falte injustificadamente o mantenga en clase una actitud permanentemente pasiva durante un total de clases de la misma materia equivalente al horario semanal de cuatro semanas, recibirá un apercibimiento por faltas, en su caso, con la comunicación de abandono de materia que será remitido a sus familias o tutores o tutoras y constará en su expediente individual. Dicho apercibimiento llevará el visto bueno de Jefatura de Estudios y será puesto en conocimiento de la Comisión de Convivencia. Previamente cuando se cumpla la tercera semana se comunicará de forma fehaciente al alumno y a su familia que está en riesgo de incurrir en abandono de materia.

3.8.8. El exceso de faltas de asistencia a clases o la pasividad permanente en las mismas dificulta e incluso impide seriamente el proceso de evaluación continua (y, aunque el alumno nunca pierde su derecho a la educación y por tanto el de asistencia a clase y a ser evaluado), influye de manera determinante para que se considere como “abandono de materia” en las decisiones de oferta de diversificación y en la aplicación de los criterios de promoción y titulación.

3.8.9. **Absentismo:** Cuando el alumnado menor de dieciséis años falte reiteradamente y, a pesar de que el tutor o tutora haya comunicado este hecho por escrito a sus familias, las mismas no tomen las medidas oportunas persistiendo en su actitud. Jefatura de Estudios, en cumplimiento de las instrucciones y el Programa de prevención y control del Absentismo Escolar del Área territorial Madrid-Capital, informará de estas circunstancias al Técnico de Educación de la Junta Municipal de la Arganzuela. En Formación Profesional se estará a lo establecido en la normativa específica vigente.

3.8.10. **Pérdida de Matrícula en y Ciclos Formativos Básico Medio y Superior.**

El tutor o tutora del grupo del Ciclo Formativo cuando el alumno llegue al 10% de las horas, o 10 días lectivos consecutivos (2 semanas) de **faltas injustificadas** comunicará por escrito al alumno que de seguir así perderá la matrícula del curso. Llegado al 15% de las horas de **faltas injustificadas** de los módulos matriculados, o a 15 días lectivos consecutivos (3 semanas) al alumno se le dará de baja de matrícula.

En todo el proceso de la pérdida de evaluación continua y pérdida de matrícula se comunicará y dará el visto bueno de Jefatura de Estudios.

Curso	Nº horas totales en el Centro educativo	Máximo faltas injustificadas (15%)
1º, 2º BAC, CF GM-GS	1000 h	150 h
1º, 2º FPB	840 h	126 h
2º CF GM-GS	630 h	95 h

El alumno o sus representantes legales recibirán mediante un medio fehaciente (por correo ordinario certificado o por correo electrónico), la baja de matrícula. Una vez recibida dicha baja, dispondrán de 10 días naturales para hacer las alegaciones correspondientes para la justificación de sus faltas con un escrito dirigido al Director del centro que podrá o no estimar dichas alegaciones y su readmisión en su caso.

El alumno que es dado de baja de matrícula pierde el derecho de reserva de plaza para el próximo curso.

3.9. USO DE LAS INSTALACIONES, AULAS Y ESPACIOS COMUNES

- 3.9.1. En el Instituto debe imperar un comportamiento adecuado a la actividad de aprendizaje y el estudio, por ello la participación en la actividad docente se hará con atención, respeto y orden, manteniendo en todo momento una actitud correcta.
- 3.9.2. Para garantizar el respeto a los demás y propiciar el clima de aprendizaje y estudio, los pasillos son zonas de silencio y paso, por ello el alumnado deberá abstenerse de perturbar la marcha de las actividades docentes hablando muy alto, gritando, cantando, alborotando o corriendo por los pasillos y zonas comunes, que deberán estar vacíos durante los periodos lectivos. La estancia en las zonas comunes (pasillos, escaleras, etc.) se ajustará a las normas de orden, respeto, buen uso y urbanidad.
- 3.9.3. El edificio, instalaciones y material del centro son propiedad colectiva y deberán ser respetados por todos los miembros de la comunidad escolar, todos sus miembros se responsabilizarán y preocuparán de mantenerlos en las debidas condiciones de utilización, funcionamiento, limpieza y conservación, absteniéndose de tirar al suelo papeles, basura, etc., utilizando para ello las papeleras destinadas a ese objeto en aulas, pasillos y las zonas comunes y abiertas.
- 3.9.4. No se permitirá la introducción y consumo de bebidas alcohólicas, sustancias clasificadas como drogas o narcóticos, así como los juegos de azar en las instalaciones del Centro.
- 3.9.5. De acuerdo con la legalidad vigente: se recuerda que no está permitido fumar en el recinto y en todos los espacios del Instituto. El incumplimiento de esta norma será considerado como una falta grave y su reiteración como una **falta muy grave**.
- 3.9.6. Las entradas y salidas de aulas deben hacerse de la forma más silenciosa, rápida y ordenada posible. El alumnado tiene el deber de estar en las zonas, aulas y/o espacios asignados a su nivel, por ello no se permitirá la estancia de alumnado en las zonas de otro nivel educativo, salvo en los casos que esté justificado y/o corresponda.
- 3.9.7. Durante los periodos entre clase y clase, mientras el profesor cambia de aula, el alumnado permanecerá en el aula, en su puesto escolar, manteniendo un comportamiento correcto. En los intervalos que no haya que cambiar de espacio por parte del profesorado, el alumnado no saldrá de su aula, taller o laboratorio.
- 3.9.8. En los periodos lectivos el alumnado no deberá salir de su aula, para ir al servicio se utilizarán los recreos, en casos excepcionales (enfermedad o circunstancia justificada), el profesorado podrá autorizar la salida al servicio, preferentemente en los 5 minutos iniciales de cada módulo horario.
- 3.9.9. Los espacios comunes y las aulas en las que se desarrolle una actividad docente específica (biblioteca, laboratorios, talleres, pistas deportivas, gimnasio, aulas de música y plástica, etc.) se regirán por las siguientes normas generales:
 - a. El alumnado siempre estará acompañado por un profesor responsable de la materia o actividad o un profesor de guardia.
 - b. Para facilitar su utilización los espacios citados tendrán establecidos unos horarios de uso y ocupación.
 - c. Se cuidará y respetará el material y las instalaciones siguiendo las normas establecidas al respecto. Cualquier deterioro observado en ellos podrá ser causa de sanción y deberá ser subsanado, corregido y/o reparado por las personas responsables o subsidiariamente por el alumnado del grupo causante del mismo.
 - d. Si se observa que un espacio está sucio por negligencia en su uso o mala fe y/o desordenado injustificadamente, se exigirá al alumnado, grupo de estudiantes o grupo de clase responsable/s que colaboren en su limpieza y/o la recolocación de los muebles y/o materiales.
 - e. Cuando no haya clase las aulas deberán permanecer cerradas, especialmente durante el recreo para evitar que se produzcan infracciones de las normas de convivencia.
 - f. El profesorado que imparta clases en las últimas horas de cada periodo (de 10.05 a 11.00 h. y de 13.15 a 14.10 h.) deberá supervisar que una persona del grupo apague las luces y deberá esperar a que salga todo el alumnado y cerrará las puertas del aula. En los laboratorios y talleres el profesorado comprobará que todo quede en orden.
 - g. Los Departamentos podrán desarrollar normas específicas en consonancia con las de carácter general para el uso las aulas y talleres especiales.

3.9.10. Para los juegos y actividades deportivas se han de utilizar los espacios designados a tal fin.

3.9.11. **Está prohibido llevar puesta y/o usar gorras, pasamontañas o similares en el centro.**

3.9.12. Por razones de higiene está terminantemente prohibido comer, beber refrescos, zumos, etc., salvo en las horas del recreo en el patio, así como mascar chicle, caramelos, etc., en todo el Instituto.

3.10. USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN EL CENTRO

3.10.1. En el Instituto, y respetando el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la CAM, el uso de los teléfonos móviles y dispositivos similares se regirá por las siguientes normas:

- a. En el centro no se permite el uso de teléfonos móviles, reproductores digitales multimedia, cámaras de video o fotográficas y otros equipos electrónicos similares sin autorización expresa de Jefatura de Estudios o del profesorado. Su uso o consulta implicara la retirada del dispositivo hasta la finalización de la jornada y la reiteración de la conducta, la pérdida del derecho de asistencia a clase por un día.
- b. Los teléfonos móviles y dispositivos similares deberán estar en el modo silencio o apagados en el recinto escolar.
- c. El uso y/o consulta de ordenadores, teléfonos móviles, tabletas o libros electrónicos, auriculares, aparatos de telecomunicaciones o similares durante pruebas, controles o exámenes se considerará falta muy grave y además la calificación de la prueba, control o examen será “una nota de 0 puntos”.
- d. En el centro está prohibido el acceso a redes wi-fi, redes sociales y el uso del whatsapp sin autorización expresa de Jefatura de Estudios o del profesorado.
- e. En todo caso para el uso de los teléfonos móviles o aparatos electrónicos se estará a lo dispuesto en el Decreto 32/2019,

3.10.2. Está prohibido realizar fotografías y/o grabaciones de video con teléfonos móviles, cámaras de video o fotográficas o aparatos electrónicos de funciones similares sin la autorización escrita de las personas filmadas (y de sus representantes legales en caso de ser menores de edad) y de la Jefatura de Estudios del Instituto.

3.10.3. Está prohibido jugar con punteros ópticos.

3.10.4. Se recomienda al alumnado que se abstenga de traer al Instituto teléfonos móviles, consolas, aparatos electrónicos de juego o entretenimiento, reproductores de música, MP3 u otros equipos electrónicos con funciones similares. Cada alumno es responsable de los objetos personales que traiga al instituto.

3.11. USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN CLASE

3.11.1. De acuerdo con la legalidad vigente en los ordenadores del Instituto o de otras personas está prohibido:

- a. Usar juegos y programas informáticos sin licencia y/o de uso no educativo.
- b. Usar los dispositivos electrónicos o las redes sociales para atentar contra la integridad e imagen de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- c. Usar programas informáticos maliciosos, espías, etc., o introducir virus o similares de forma intencionada en los ordenadores del Instituto o de otras personas.
- d. Conectarse a algún ordenador o red suplantando la identidad de otra persona (profesorado, alumnado, familias o personal de administración y servicios).
- e. Copiar, instalar y usar software sin autorización.
- f. Usar o copiar archivos de los ordenadores o dispositivos de almacenamiento (discos duros portátiles, lápices de memoria, etc.), ya sean estos personales o del centro, de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su autorización.
- g. Acceder a sitios webs de contenidos no autorizados por el profesorado responsable del aula, taller, departamento, etc.

El incumplimiento de estas normas será considerado como una **falta grave** y su reiteración como una **falta muy grave**.

3.12. GUARDIAS

- a. El alumnado que al comienzo de una clase se encuentre sin profesor, deberá esperar al profesorado de guardia.
- b. Si transcurridos cinco minutos de la hora a la que debiera haber comenzado la clase, no se hubiera presentado en el aula ninguna persona del profesorado de guardia, el delegado o la delegada lo comunicará al profesor o profesora que coordine la guardia que estará en el AULESCO en el turno diurno y en la Biblioteca en el turno vespertino, para que envíe a profesorado de guardia que se haga cargo del grupo.
- c. Si la ausencia del profesor se produce en el último bloque lectivo:
 - El alumnado de 3º y 4º de ESO y los de FPB podrá salir en el caso de tener (firmada) la autorización de su familia en la agenda.
 - El alumnado de los niveles post-obligatorios podrá salir solicitándolo a Jefatura de Estudios.

3.13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

- 3.13.1. Las actividades se programan a partir de las propuestas que a principio de curso realizan los departamentos y las familias profesionales en sus programaciones anuales y las Asociaciones de Padres y Madres de alumnado del Instituto en su programa de actividades anual. No obstante, se podrán solicitar actividades que no figuren en la programación inicial, realizando una petición por escrito al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares con la suficiente antelación.
- 3.13.2. Las propuestas de actividades deberán tener en cuenta los siguientes puntos:
 - a. Todas las actividades se comunicarán al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares con la suficiente antelación (mínimo 10 días) y con el visto bueno de Jefatura de estudios. Para ello en el departamento hay dos tipos de impresos.
 - b. Las propuestas de actividades deberán tener interés en relación con el nivel educativo, la modalidad o perfil profesional del grupo, o bien con un tema de interés general.
 - c. Se procederá a la solicitud de los permisos o autorizaciones, a través de fax, carta, llamada telefónica, etc.: esto podrá hacerse por los coordinadores de la actividad o a través del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
 - d. En coordinación con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares se hará el cálculo de costes y se establecerá la aportación a realizar por el alumnado, la cual será recaudada por el profesorado coordinador.
 - e. Al ser la participación del alumnado voluntaria, la actividad no se realizará si no participa en ella más del 75 por ciento del alumnado del grupo (el profesorado organizará actividades complementarias para el alumnado que no participen en la misma), excepto que se trate de una materia optativa, que afecta sólo a la parte de alumnado inscrito en ella, o diversificación.
 - f. La participación del profesorado para acompañar o dirigir una actividad es voluntaria. Será necesaria la presencia de, al menos, dos profesores/as y se tendrá en cuenta la siguiente ratio: un profesor/a por cada veinte estudiantes de Primer Ciclo de ESO, y por cada treinta si son de Segundo Ciclo, Bachillerato o Ciclos Formativos, en destinos en España y quince para viajes internacionales.
 - g. Los alumnos menores de edad presentarán la correspondiente autorización de sus familias o tutores o tutoras legales.
 - h. Es necesario que el alumnado conozca la actividad y acepten el compromiso de ajustarse a las normas, horarios y programa específico que se les haya propuesto, y deberán conocer que durante el desarrollo de la actividad rigen las normas del Reglamento de Régimen Interno del I.E.S., y que un comportamiento incorrecto puede acarrearles algún tipo de sanción.
 - i. Se comunicará al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares cualquier incidencia que haya ocurrido durante el desarrollo de la actividad.
 - j. Facilitará la relación del alumnado que participa en cada actividad, cuando no participen más del 80%.

3.13.3. ALUMNADO EXCLUIDO DE LAS ACTIVIDADES:

- a. El alumnado que durante la realización de actividades complementarias o extraescolares realicen actos contrarios a las normas de convivencia o a las establecidas específicamente por el profesor para la actividad, automáticamente podrá perder el derecho a realizar cualquier otra actividad complementaria o extraescolar a lo largo del curso académico, sin perjuicio de poder tomar otro tipo de correcciones recogidas en el Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM 15/04/19).
 - a1. Como las actividades extraescolares son voluntarias para alumnado y profesorado, el alumnado que asistan a las actividades extraescolares deberá seguir en todo momento las indicaciones de su profesor y entregar debidamente cumplimentadas las cuestiones que se les propongan. Por este motivo, el Departamento propone las normas siguientes:
 - a2. Aquel alumnado que durante el desarrollo de alguna actividad se hayan comportado de forma incorrecta (desobedeciendo a su profesorado, creando situaciones de riesgo para sí mismos o sus compañeros, deteriorando el autobús o las instalaciones a visitar, etc.) no podrán participar en actividades posteriores.
 - a3. Si algún grupo (A, B, etc.) muestra en clase un comportamiento inapropiado no será invitado a participar en las actividades programadas.
 - a4. Asimismo, si el profesor responsable de una actividad extraescolar prevé que algún alumno, dado su comportamiento en clase, pudiera causar problemas durante el desarrollo de la actividad (desobediencia al profesor o monitores, agresión a compañeros, deterioro de material, etc.), previo acuerdo y visto bueno de Jefatura de Estudios, excluirá al alumno de dicha actividad.

3.13.4. FECHAS DE REALIZACIÓN.

- a. Se evitará programar actividades en épocas de evaluación, para evitar posibles coincidencias con exámenes. En este sentido, mantenemos el criterio de no realizar actividades entre el 15 de Mayo y la fecha de finalización de los exámenes de la última evaluación para ESO, 1º BAC y 1º Ciclos Formativos de GM y GS. Para los grupos de 2º curso de Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior entre el 15 de febrero y el 15 de marzo. Para los grupos de 2º Bachillerato y Ciclos Formativos de Formación Básica FPB, entre el 15 de abril y el 15 de mayo. Salvo excepción debidamente justificada que valorará Jefatura de Estudios y de:
 - a1. Actos académicos de final de curso o similares, que no afecten al normal desarrollo de las clases.
 - a2. Las que necesiten autorización por parte de un organismo o empresa y que deban realizarse forzosamente en esas fechas.
 - a3. Actividades programas al aire libre que deberán coordinarse desde el departamento de Actividades Extraescolares, con el visto bueno de Jefatura de Estudios.

3.13.5. PROFESORADO PARTICIPANTE.

- a. La prioridad para participar como profesor/a acompañante en las diferentes actividades será:
 - a1. Profesorado que lleve el peso de la organización de la actividad (Profesor/a coordinador/a, Jefes de los Departamentos de Orientación y de Actividades Complementarias y Extraescolares, Miembros del Equipo Directivo).
 - a2. Profesorado que haya participado en la organización de la actividad.
 - a3. Tutores o tutoras de los grupos participantes.
 - a4. Profesorado de los grupos de asignaturas cuyos temarios incluyan contenidos relacionados con los del viaje.
 - a5. Profesorado de los grupos participantes en el viaje.
 - a6. Resto del Profesorado del Instituto.
 - a7. En caso de que varios profesores o profesoras reúnan las mismas circunstancias, tendrán preferencia el profesorado que:
 - a. Lo soliciten con anterioridad.
 - b. Los que impartan docencia al mayor número de estudiantes.
 - a8. En todo caso se procurará que el profesorado sea de ambos sexos y ningún profesor tendrá prioridad para participar en más de una de las actividades que tienen una duración de varios días.

3.14. BIBLIOTECA

- 3.14.1. La Biblioteca es un lugar de estudio, por lo que en todo momento se deberá guardar un estricto silencio. Permanecerá abierta durante el horario fijado por Jefatura de Estudios, y siempre que sea posible bajo la responsabilidad de un profesor de guardia o persona encargada.
- 3.14.2. Al principio del curso se publicará el horario de préstamos.
- 3.14.3. Las prórrogas en los préstamos, así como el número de ejemplares dependerá de las existencias.
- 3.14.4. La Biblioteca es un lugar de consulta y estudio, por lo que no se permitirá hablar en voz alta, comer o beber, etc.
- 3.14.5. Se mantendrá el recinto limpio de papeles y no se cambiará de lugar el mobiliario.
- 3.14.6. No se podrá salir de la Biblioteca sin restituir los documentos consultados.
- 3.14.7. No se prestarán para sacar de la biblioteca: periódicos, revistas y obras de consulta y referencia marcadas con un círculo rojo en el lomo, (solo para consultas).
- 3.14.8. Aquellas personas que deterioren el material existente en la Biblioteca de cualquier clase estarán obligadas a reponerlo.
- 3.14.9. El profesor de guardia velará para que no se supere el aforo de la Biblioteca, especialmente en la hora del recreo.
- 3.14.10. El alumnado no podrá permanecer en la Biblioteca en horario lectivo salvo autorización expresa de la Jefatura de Estudios de su nivel.
- 3.14.11. El alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos con matrícula parcial o repetidor, con materias superadas y/o convalidadas podrá permanecer en la Biblioteca en su horario libre mostrando al profesorado de guardia o a los auxiliares de control el carné del instituto en el figurará la correspondiente autorización.

3.15. AULESCO

- 3.15.1. El alumnado que sea expulsado de clase debe ir y permanecer en el "Aula de Estudio Controlado" o en la Biblioteca, según el módulo horario y nivel del alumnado, obligatoriamente y provisto de su Agenda o cuadernillo de extensión, cumplimentado por el profesor que lo ha sancionado.
- 3.15.2. Al alumnado expulsado, siempre, se señalará una tarea, al llegar al AULESCO o a la Biblioteca deberá presentar, al profesorado de guardia, el trabajo que le haya puesto el profesor que lo haya enviado. En el caso de que no lo traiga se podrá poner alguno de la batería de trabajos que habrá en el AULESCO o en la Biblioteca.
- 3.15.3. En la Aula de Estudio Controlado o en la Biblioteca, el profesor/a-coordinador/a de guardia que recibe al alumno comprobará que la Agenda o el cuadernillo de extensión estén debidamente cumplimentados. Si el alumno no tuviera agenda (o faltaran hojas correspondientes a este apartado) ni cuadernillo de extensión, por el motivo que sea, el profesor del AULESCO lo pondrá de manera inmediata en conocimiento de Jefatura de Estudios de ESO/Bachillerato preferentemente, según el curso al que pertenezca el alumno. No traer la Agenda o el cuadernillo de extensión de partes, así como la manipulación de los mismos (por ejemplo, arrancar o falsificar hojas de este apartado) o su extravío serán considerados como faltas graves la primera vez y muy graves las siguientes.
- 3.15.4. Si después de la clase el profesor considera que debe detallar más las circunstancias de la expulsión, para que quede constancia de la posible gravedad de los hechos, lo hará en la propia Agenda o cuadernillo de extensión o en hoja aparte, haciéndolo llegar al tutor o tutora para su valoración. El profesorado debe tener en cuenta que, al objeto de aplicar sanciones, se necesita la máxima información posible de los hechos pensando que "lo que no está escrito, no existe".
- 3.15.5. Los tutores deben hacer una revisión periódica (al menos semanal o quincenal) durante la hora de tutoría de las Agendas o cuadernillos de extensión para ver el estado de las amonestaciones. Deberán poner en conocimiento de Jefatura de Estudios qué alumnos tienen sanciones numerosas e informar a las familias.

3.16. CAFETERÍA

- 3.16.1. La estancia del alumnado en la cafetería sólo se permitirá en los periodos no lectivos (recreos); esta norma será controlada por el profesor de guardia.
- 3.16.2. En la cafetería del instituto y de acuerdo con la legalidad vigente está prohibida la venta de bebidas alcohólicas y de tabaco. La dirección del centro prestará especial atención para que los productos que se vendan en la misma sean naturales y de calidad y no contribuyan a fomentar los malos hábitos alimentarios.

4. LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1. EL ALUMNADO

4.1.1. Los derechos y deberes del alumnado de este Centro se regularán por lo establecido en los Artículos sexto y séptimo de la L.O.D.E. (B.O.E. 04-07-85), y en el DECRETO 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M 15/04/19).

4.1.2. Por ello se reconoce al alumnado el derecho a:

- a. Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- b. Que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad. En este sentido, el alumno o sus padres o tutores tendrán derecho a recibir de los profesores cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un área o materia/módulo o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, éste o sus padres o tutores podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, por el procedimiento que se establece entre los artículos sexto y decimotercero de la Orden de 28 de agosto de 1995 por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos.
- c. Que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad.
- d. Que se respete su libertad de conciencia, así como sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución.
- e. Que se respete su integridad y dignidad personales.
- f. Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en la Ley.
- g. Recibir orientación escolar y profesional.
- h. Recibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural.
- i. Protección social en los casos de infortunio familiar o accidente.
- j. Asociarse, en función de su edad, creando organizaciones de acuerdo con la Ley y con las normas establecidas.
- k. Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser sometidos, en ningún caso, a sanciones humillantes, tratos vejatorios o degradantes, ni castigos físicos o morales.
- l. La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, género, orientación sexual, nivel social, capacidad económica, opinión, creencias morales, religiosas o políticas, discapacidades psíquicas o físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
- m. Que se respete su intimidad. Ningún miembro de la comunidad educativa podrá divulgar la información que posea el Instituto sobre las circunstancias familiares o personales del alumno.
- n. Participar en el funcionamiento y gestión del Instituto por medio de sus órganos de representación, en los términos que establece la ley.
- o. Ejercitar el derecho de reunión, respetando el horario lectivo.
- p. Ser informado a principios de curso sobre las normas de conducta, convivencia, funcionamiento (R.R.I.), así como sobre las normas de seguridad emergencia y evacuación.
- q. Ser recibidos por: Profesorado, Tutores o Tutoras, Jefatura de Estudios, Jefatura de Departamento y la Dirección en las horas establecidas, cuando necesiten información o tratar cualquier asunto relacionado con su proceso educativo.
- r. Ser informado al principio de curso de los criterios de evaluación y calificación aplicados en cada materia/módulo.
- s. El alumnado y sus familias tienen derecho a pedir información sobre todo el proceso educativo y tendrán acceso a las Programaciones y a la revisión de las pruebas efectuadas.
- t. Ser recibidos por: Profesorado, Tutores o Tutoras, Jefatura de Estudios, Jefatura de Departamento y la Dirección en las horas establecidas, cuando necesiten información o tratar cualquier asunto relacionado con su proceso educativo.
- u. Denunciar ante la Dirección del Instituto o ante el Consejo Escolar, todos aquellos actos que no respeten o que impidan el ejercicio de sus derechos.

- v. La toma de decisiones colectivas (a partir del tercer curso de la ESO) con respecto a la asistencia a clase, que no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y hayan seguido los cauces establecidos para el mismo.
- 4.1.3. El alumnado tiene derecho recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y a que su rendimiento escolar se valore mediante un proceso de evaluación continua, con criterios totalmente objetivos, según la orden ministerial de 28 de agosto de 1.995 que regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos.
- 4.1.4. El alumnado tiene derecho a ser informado por el profesorado sobre:
- a. Las valoraciones a cerca del aprovechamiento académico del alumnado y la marcha de su proceso de aprendizaje y sobre las medidas de refuerzo educativo o adaptación curricular que se adopten.
 - b. El aprovechamiento académico y la marcha del proceso educativo, después de cada sesión de evaluación sobre:
 - c. Los criterios generales sobre la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.
 - d. Los criterios fijados para la obtención de los distintos títulos.
 - e. Los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de cada área o materia, así como sobre:
 - e.1 Los criterios de calificación y procedimientos de evaluación del aprendizaje que se utilicen, así como sobre los mínimos exigidos para obtener una valoración positiva y solicitar aclaraciones sobre lo establecido en las programaciones didácticas y sobre los instrumentos de evaluación utilizados para realizar las valoraciones del proceso de aprendizaje.
 - e.2 Los criterios establecidos en el proyecto curricular para la promoción al siguiente.
 - e.3 El acceso a pruebas, ejercicios o trabajos escritos, que el alumnado podrá revisar con el profesorado.
- 4.1.5. Constituye un deber básico del alumnado, además del estudio, el respeto a las normas de conducta, convivencia y funcionamiento dentro del centro docente. Y fuera del mismo cuando se desarrollen actividades complementarias y/o extraescolares.
- 4.1.6. El alumnado deberá tratar al personal docente y al personal de administración y servicios con la debida corrección y consideración y atender y cumplir las indicaciones que, en materia de su competencia, les puedan hacer.
- 4.1.7. Al comienzo del curso se dotará al alumnado del correspondiente carné de estudiante que será de distinto color para cada nivel educativo: (ESO, FPB, Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Medio, Ciclo Formativo de Grado Superior). Este carné podrá tener un código de barras con datos relativos a cada alumno o alumna. Mediante otro código se identificarán el alumnado mayor de edad.
- 4.1.8. Todo el alumnado deberá llevar el carné de alumno durante su estancia en el instituto y mostrarlos cuando les sea solicitado por el personal docente y no docente del Instituto.
- 4.1.9. El alumnado de ESO, FPB, Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio deberá llevar la Agenda escolar durante su estancia en el instituto y mostrarlos cuando les sea solicitado por el personal docente y/o de administración y servicios del Instituto. No disponer de ella (o del cuadernillo de extensión) cuando es requerida por cualquiera de estos, así como su manipulación o alteración, será considerado como falta grave la primera vez y muy grave las siguientes. Este hecho deberá ser comunicado inmediatamente a Jefatura de Estudios de ESO/Bachillerato y CF (según corresponda al nivel del alumno). Los tutores revisarán semanal o quincenalmente las agendas. El Jefe de Estudios podrá revisar las Agendas cuando le parezca oportuno para controlar el comportamiento de los alumnos.
- 4.1.10. Para promover la convivencia y el entendimiento durante en el primer trimestre del curso el Departamento de Orientación diseñará proyectos, con el apoyo de los tutores o tutoras y bajo la supervisión de Jefatura de Estudios, encaminados a:
- a. Propiciar el respeto de los distintos sectores que integran la comunidad educativa hacia el entorno ecológico y cultural.
 - b. Promover una mayor implicación del alumnado en el funcionamiento del centro y en su propia formación.

4.2. LA REPRESENTACIÓN DEL ALUMNADO

- 4.2.1. De acuerdo con la normativa vigente (Artículo 76 del Real Decreto 83/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. (B.O.E. 21-02-96) cada grupo-clase de alumnado elegirá y tendrá un delegado o delegada que ejercerá las funciones y tendrá los derechos y deberes que se establecen en la citada norma.
- 4.2.2. Hasta el momento en que se proceda a la elección oficial de los delegados y delegadas de los grupos, elección que deberá producirse dentro del primer mes lectivo, actuarán como tales, los delegados y delegadas del curso anterior o quien el tutor o la tutora determine.
- 4.2.3. La Junta de Delegados se regirá por la normativa vigente (Artículos 74 y 75 del Real Decreto 83/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. (B.O.E. 21-02-96) podrá reunirse periódicamente en pleno o cuando lo estime conveniente. También podrán reunirse en comisiones que reúnan a los delegados de un curso o de una o varias de las etapas educativas, además podrán reunirse por separado los representantes de los dos turnos y de las distintas etapas educativas.
- 4.2.4. Las reuniones del alumnado en general, o de la Junta de Delegados y Delegadas serán solicitadas por registro al director con al menos 48 horas de antelación. En la solicitud se indicará la fecha, hora, orden del día. El Director deberá responder a la solicitud en un plazo máximo de 24 horas e indicar el espacio del centro en el que se podrá realizar. Cuando no autorice la reunión deberá especificar el motivo de la negativa o en su caso proponer fechas u horas próximas para su celebración.
- 4.2.5. La Junta de Delegados de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 83/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. (B.O.E. 21-02-96), mantendrá reuniones periódicas con la Dirección y Jefatura de Estudios, junto con el Departamento de Orientación, a las que podrán asistir los tutores y tutoras, si se considera conveniente.
- 4.2.6. Las funciones Junta de Delegados serán las previstas en la legalidad vigente.
- 4.2.7. De acuerdo con la normativa vigente podrán constituirse asociaciones de alumnado.
- 4.2.8. Las asociaciones de alumnado asumirán, entre otras, las siguientes finalidades:
 - a. Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en los centros.
 - b. Colaborar en la labor educativa de los centros y en las actividades complementarias y extraescolares de los mismos.
 - c. Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del centro.
 - d. Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y de trabajo en equipo.

4.3. EL PROFESORADO

- 4.3.1. El profesorado, dentro del respeto a la Constitución y a las leyes, tienen garantizada la libertad de cátedra. Esta libertad deberá encaminarse, dentro de su específica función docente, a promover la formación integral del alumnado de acuerdo con lo recogido en la legalidad vigente, el Proyecto Educativo de Centro. La libertad de enseñanza deberá armonizarse, con el Proyecto Educativo de Centro, los Proyectos Curriculares de Etapa y la coordinación que deben establecerse en el seno de los Departamentos Didácticos, Familia Profesionales y entre los Equipos Docentes.
- 4.3.2. Se reconoce el derecho del profesorado a reunirse en los locales del Centro, siempre que no perturben el desarrollo normal de las actividades docentes. Las reuniones del profesorado se comunicarán con antelación al Equipo Directivo.
- 4.3.3. Se reconoce el derecho del profesorado a participar en la gestión del Centro en los términos que establece la LODE, LOE y LOMCE y demás normativa vigente.
- 4.3.4. Se reconoce la libertad de asociación y sindicación del profesorado en los términos establecidos en la Constitución y las leyes.
- 4.3.5. Se reconoce el derecho a la huelga del profesorado, en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico vigente.
- 4.3.6. El profesorado tiene derecho al reconocimiento de la importancia de la función docente que ejercen y, en consecuencia, a ser tratados con el respeto y la consideración debidos.
- 4.3.7. El profesorado tiene la obligación de cumplir con el horario escolar con la debida diligencia y puntualidad.

- 4.3.8. Cuando un profesor pueda prever su falta a clase, deberá comunicarlo con antelación suficiente a Jefatura de Estudios Principal. Cuando se produzca una ausencia, al día siguiente de su incorporación al Centro, el profesor deberá pasar por Jefatura de Estudios principal donde le entregarán el impreso de justificación y el profesor aportará el documento justificativo.
- 4.3.9. Todo el profesorado tiene el deber de amonestar al alumnado que tenga una conducta contraria a las normas de conducta, convivencia y funcionamiento del centro e informar al tutor o tutora correspondiente para que se ponga en contacto con sus familiares, si lo considera oportuno (cuando el alumno sea mayor de edad, solamente se informará a la familia, si el alumno no responde con la madurez correspondiente a su edad). Esta amonestación podrá hacerse a través de la agenda escolar.
- 4.3.10. Por lo que respecta a las posibles faltas disciplinarias del profesorado se aplicará lo dispuesto en la legislación vigente.
- 4.3.11. El alumnado que alcance la mayoría de edad podrá solicitar que se le envíen las comunicaciones sobre sus faltas de asistencia, retrasos y calificaciones a su teléfono móvil y correo electrónico, no obstante, lo anterior, salvo comunicación expresa y por escrito de las familias se seguirán enviando las comunicaciones sobre faltas de asistencia, retrasos y calificaciones al teléfono móvil y correo electrónico de los familiares hasta que se produzca la emancipación del alumnado.

4.4. FAMILIAS Y REPRESENTANTES LEGALES

- 4.4.1. Los padres y madres o las personas que ostenten la representación legal (familias) del alumnado tienen los siguientes derechos:
- A recibir información respecto a los objetivos generales que sus hijos deben alcanzar al final del curso o ciclo, así como de los contenidos, metodología y criterios de evaluación.
 - A ser informados con anterioridad de cualquier tipo de sanción que tramiten los Órganos de Gobierno del Centro, respecto a su hijo o hija, siempre que estos sean menores de edad.
 - A ser recibidos por el Tutor o la Tutora, el Profesorado, las Jefaturas de los Departamentos, la Secretaría, las Jefaturas de Estudios y/o la Dirección en las horas establecidas, cuando necesiten informarse o tratar cualquier asunto relacionado con el proceso educativo de su hijo.
 - A participar en la gestión del Centro, ya sea como miembros del Consejo Escolar o a través de sus representantes en el mismo y en la asociación o asociaciones de madres y padres del alumnado.
 - A solicitar información y ser informados sobre cualquier tema sobre el funcionamiento del Centro.
 - A conocer y solicitar la justificación, si procede, de las faltas de asistencia de sus hijos o hijas menores de edad a través de la agenda escolar, de mensajes telefónicos de texto (SMS) o correo electrónico desde el sistema informático de la Comunidad de Madrid.
 - A conocer y solicitar la justificación de las faltas de asistencia de sus hijos o hijas mayores de edad, cuando estos convivan en el domicilio familiar y dependan económicamente ellos.
 - A conocer y recibir las calificaciones de sus hijos o hijas menores de edad a través de los boletines de notas, de mensajes telefónicos de texto (SMS) o correo electrónico desde el sistema informático de la Comunidad de Madrid.
 - A conocer y recibir las calificaciones de sus hijos o hijas mayores de edad, cuando estos convivan en el domicilio familiar y dependan económicamente ellos, siempre que el alumnado no haya solicitado por escrito lo contrario, a través de los boletines de notas, de mensajes telefónicos de texto (SMS) o correo electrónico desde el sistema informático de la Comunidad de Madrid.
- 4.4.2. Los padres y madres o las personas que ostenten la representación legal (familias) del alumnado tienen los siguientes deberes:
- De acudir a los requerimientos que les hagan los órganos directivos o el profesorado del Centro para tratar cualquier asunto que afecte al proceso educativo de sus hijos o hijas.
 - A justificar las faltas de asistencia de sus hijos o hijas en el plazo establecido en las presentes normas.
 - De comunicar los trastornos o enfermedades especiales de sus hijos o hijas mediante certificado o informe médico, se notificará a Jefatura de Estudios y al Tutor o Tutora, que deberán garantizar la correspondiente confidencialidad.

4.5. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS)

4.5.1. El Personal de Administración y Servicios tiene derecho a:

- a. Participar en la gestión del Centro mediante sus representantes a través de los órganos correspondientes en los términos que establece la legalidad vigente.
- b. Reunirse en los locales del Instituto siempre que no perturbe el normal desarrollo de sus actividades y de acuerdo con lo que disponga la legislación laboral, en su caso. Las reuniones deberán ser comunicadas, previamente, al Director.
- c. Que se le faciliten los medios materiales necesarios para el ejercicio de sus funciones y a que estas se desarrollen en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

4.5.2. El PAS desarrollará:

- a. Las funciones específicas para cada categoría establecidas en el convenio colectivo vigente y/o los acuerdos de condiciones de trabajo del personal funcionario de administración y servicios.
- b. Las distintas labores que les sean asignadas en los lugares, espacios o puestos de trabajo que les sean asignados por la Dirección del Instituto o el Secretario o la Secretaria por delegación.

4.5.3. El PAS velará por la conservación y mantenimiento de los locales y medios materiales que se hayan puesto a su cargo de acuerdo con lo establecido en el convenio colectivo vigente y/o los acuerdos de condiciones de trabajo del personal funcionario de administración y servicios.

4.6. PROFESORADO RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE LAS TICs

4.6.1. De acuerdo con la normativa se ha institucionalizado la función del Profesor coordinador de la Tecnologías de la Información y las Comunicación (TIC), que es el responsable de las nuevas tecnologías y el encargado y responsable del mantenimiento y mejora de la red informática del Instituto.

4.6.2. Las funciones del Coordinador de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, sin perjuicio de su posterior desarrollo, tendrán por finalidad:

- a. Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el centro.
- b. Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro, así como velar por su cumplimiento.
- c. La supervisión de la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular.
- d. Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategia de incorporación a la planificación didáctica.
- e. Realizar el análisis de necesidades del centro relacionadas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- f. Colaborar con las estructuras de coordinación del ámbito de las Tecnologías de la Información y la Comunicación que se establezcan, a fin de garantizar actuaciones coherentes del centro y poder incorporar y difundir iniciativas valiosas en la utilización didáctica de las TIC.
- g. Colaborar con el Centro Territorial de Innovación y Formación de su área en la elaboración de un itinerario formativo del centro que dé respuesta a las necesidades que, en este ámbito, tiene el profesorado.

4.6.3. Cuando se observe un mal funcionamiento en la red se cumplimentará un Parte de incidencia TIC y este profesor, en sus horas disponibles, atenderá dicha incidencia.

4.6.4. Cuando un Departamento del Instituto desee mejorar o ampliar sus redes o instalaciones informáticas se cumplimentará un Parte de incidencia TIC, para que el profesor coordinador de la TICs, asesore y, estudie, informe y en su caso dé el visto bueno y/o acometa la mejora y/o ampliación.

5. ÓRGANOS COLEGIADOS Y UNIPERSONALES DE GOBIERNO

5.1. El funcionamiento, constitución y competencias de: el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores, el Equipo Directivo, la Comisión de Coordinación Pedagógica del instituto serán las establecidas en la normativa vigente.

5.2. Las funciones y competencias de los órganos unipersonales de gobierno (Dirección, Jefaturas de Estudios y Secretaría) del instituto se ajustarán lo establecido en la normativa vigente.

5.3. El funcionamiento, constitución y competencias de los Departamentos Didácticos y de Familia Profesional, así como los Departamentos de Orientación y de Actividades Complementarias y Extraescolares del Instituto serán las establecidas en la normativa vigente.

5.4. Las funciones y competencias de las Tutorías del instituto se ajustarán lo establecido en la normativa vigente.

5.5. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

- 5.5.1. La Comisión de Convivencia estará constituida por los siguientes miembros elegidos en el seno del Consejo Escolar por el sector correspondiente:
- Un representante de las familias del alumnado y un suplente.
 - Un representante del alumnado y un suplente.
 - Un representante del profesorado y un suplente.
 - Un Jefe/a de Estudios (del turno correspondiente), que la podrá presidir por delegación.
 - El Director o Directora, que la presidirá.
- 5.5.2. La Comisión de Convivencia podrá actuar presidida por alguno de los miembros de Jefatura de Estudios por delegación al efecto de la Dirección del centro.
- 5.5.3. Los miembros de la Comisión de Convivencia serán elegidos en el primer Consejo Escolar que se celebre en cada renovación.
- 5.5.4. Podrá nombrarse un coordinador de convivencia, que, en su caso, será miembro con voz pero sin voto de la Comisión de Convivencia, sus funciones serán las que se establezcan en la PGA, para cada curso.
- 5.5.5. Son funciones de la comisión de convivencia:
- Resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro.
 - Favorecer el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
 - Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del centro.
 - Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las Normas de Conducta.
 - Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta, así como redactar, proponer y elaborar modificaciones sobre las normas de convivencia que serán aprobadas por el Consejo Escolar.
 - Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
 - Asesorar al Director cuando lo solicite sobre temas de su competencia.
- 5.5.6. La comisión de convivencia se reunirá como mínimo una vez por trimestre. En dicha reunión será informada sobre las amonestaciones y correcciones impuestas al alumnado y sobre la pérdida de la evaluación continua y los abandonos de materia que se hayan producido.
- 5.5.7. La resolución y corrección, en primera instancia, de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro se determinarán por la Comisión de convivencia del Consejo Escolar, previo acuerdo con el alumno o, si es menor de edad, con sus familias o representantes legales.
- 5.5.8. Los delegados y los tutores o tutoras de los grupos tendrán el derecho y el deber de informar a la Comisión de Convivencia de los conflictos que impliquen a su grupo y con el fin de resolverlos de forma dialogada.

6. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN

6.1. MEDIDAS CORRECTORAS Y ACTUACIONES DISCIPLINARIAS DEL CENTRO

- 6.1.1. Para facilitar y mejorar la convivencia democrática, el profesorado y el PAS propondrán la aplicación de medidas correctoras proporcionales a la gravedad de las faltas cuando se produzcan conductas contrarias a las normas de Conducta, Convivencia y Funcionamiento. Para dar sentido a estas actuaciones y teniendo presentes las competencias, derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa, las medidas correctoras serán propuestas de manera gradual, en función de la gravedad de las acciones:
- En primera instancia por el PAS y el profesorado.
 - En segunda instancia por el profesorado de guardia y los tutores o tutoras de los grupos.
 - En tercera instancia por las Jefaturas de Estudios Adjuntas de los niveles distintos educativos.
 - En cuarta instancia por las Jefaturas de Estudios del turno.
 - En última instancia por la Dirección (con el apoyo y asesoramiento, en su caso, de la Comisión de convivencia y del Consejo escolar).

- f. El alumnado participará en la resolución de conflictos, mediante el Programa de Mediación. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa transmitirá al Equipo de Mediación información sobre los conflictos entre iguales, de modo que sea el propio alumnado quién utilizando una plataforma de diálogo resuelva los citados conflictos. Con ello se pretende solucionar problemas antes de que se agraven y fomentar la autonomía del alumnado, así como crear hábitos democráticos.
- g. Se potenciará la formación en mediación y la creación de equipos de mediadores y mediadoras.
- h. Aunque los equipos de Mediación estén formados por personas de la Comunidad educativa es deseable que el alumnado fuese el protagonista principal en los procesos de mediación.
- i. Los tutores y tutoras mantendrán una relación constante con el equipo de Mediación.
- j. El equipo de Mediación tendrá un funcionamiento democrático y contará con una persona coordinadora o representante del profesorado y otro del alumnado para agilizar las tareas del mismo.
- k. El equipo directivo y el profesorado promoverá la resolución de conflictos mediante el diálogo y cuando sea posible mediante la mediación.

Sin perjuicio de lo anterior, las propuestas de medidas correctoras provendrán:

- a. En los espacios comunes, del PAS, el profesorado y los cargos directivos.
- b. En las aulas y espacios de clase, del profesorado y los tutores o tutoras.

6.1.2. La corrección del incumplimiento de las normas de Conducta, Convivencia y Funcionamiento tendrá finalidad y carácter educativo, garantizará el respeto a los derechos de toda la comunidad educativa, y procurará la mejora en las relaciones de sus miembros.

6.1.3. Para la aplicación de las medidas de corrección se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

- a. No se podrá privar a ningún alumno ni alumna de su derecho a la educación. En el caso de la enseñanza obligatoria se respetará el derecho a la escolaridad.
- b. No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
- c. Las medidas correctivas deberán ser proporcionales a la naturaleza de los actos contrarios a las normas, y deberán contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado.
- d. Al tomar decisiones sobre la incoación o sobreseimiento de los expedientes, así como al graduar la aplicación de la corrección que proceda, los órganos competentes tendrán en cuenta la edad del alumno.
- e. Asimismo, se valorarán sus circunstancias personales, familiares y sociales, y todos aquellos factores que pudieran haber incidido en la aparición del conflicto. A tal efecto se recabarán los informes que se estimen necesarios. En su caso, los órganos competentes podrán recomendar a las familias o representantes legales o a las instancias públicas que corresponda la adopción de las medidas necesarias.

6.1.4. El profesorado que envíe a algún estudiante al AULESCO/Biblioteca deberá encomendarle alguna tarea.

6.1.5. El alumnado sólo será enviado al Aula de Estudio Controlado ("AULESCO") por llegar tarde a clase o como consecuencia de medida disciplinaria. El profesor que allí lo manda deberá cumplimentar el apartado correspondiente a sanciones de la Agenda o el cuadernillo de extensión si el alumno hubiera agotado el susodicho apartado, detallando lo sucedido y la propuesta de sanción.

Dicho documento será mostrado por el estudiante al profesor que coordine la guardia, anotará los datos del estudiante en la carpeta destinada al efecto.

6.1.6. Todos los alumnos deben llevar consigo en todas las etapas educativas (salvo en Ciclos de Grado Superior), por tanto, diariamente la Agenda y la extensión de partes (en su caso). Si no la tuvieran será considerado falta grave la primera vez y muy grave las siguientes.

6.1.7. La parte correspondiente a sanciones de la agenda (o su cuadernillo de extensión) seguirá el siguiente proceso:

- a. El profesorado que amonesta/sanciona rellenará el formulario que aparece en la agenda (o cuadernillo de extensión), lo firmará y lo entregará al alumno.
- b. El alumno irá al AULESCO acompañado por:
 - b1. Otro alumno del grupo, cuando la amonestación se produzca en clase
 - b2. El profesor o personal de PAS si la amonestación se produce en los espacios comunes.
- c. El profesor o profesora de guardia del AULESCO firmará el formulario y cumplimentará el cuaderno de control del AULESCO.

- d. El alumno amonestado mostrará la Agenda por el apartado de sanciones (o el cuadernillo de extensión) a su padre, madre o tutor para que la firmen, dándose por enterados de la conducta de su hijo/a o tutelado, que la enseñará al día siguiente al profesor que lo haya amonestado.
 - e. Con periodicidad semanal o quincenal, el tutor revisará las agendas en la hora de tutoría y entonces actuará como se detalla en 6.1.11. Si un alumno acumula muchas faltas lo pondrá en conocimiento de Jefatura de Estudios.
 - f. El Jefe de estudios podrá solicitar cuando quiera la Agenda a quien considere oportuno.
 - g. Los alumnos que agoten el apartado de sanciones en la agenda recibirán un cuadernillo de extensión, que les será entregado por el Jefe de estudios de su nivel/etapa/tipo de estudios.
- 6.1.8. La reiteración por parte del alumnado de retrasos, faltas y conductas leves contrarias a las normas de convivencia podrán ser sancionados con la estancia en un AULESCO o en la Biblioteca durante el recreo, a séptima hora o en horario de tarde realizando trabajos académicos o de limpieza, reparación o mantenimiento del centro.
- 6.1.9. Se considerará falta muy grave la discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, género, orientación sexual, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 6.1.10. En cuanto a la aplicación de sanciones al alumnado, se deberán respetar en todo momento las Normas de Conducta, Convivencia y Funcionamiento del Centro (que figuran en la agenda escolar) y fundamentalmente el Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM 15/04/19), por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- 6.1.11. Cuando algún profesor o profesora o tutor o tutora considere graves las circunstancias de una expulsión o del comportamiento de un alumno o alumna, lo pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios Adjunto del nivel o turno que corresponda (ESO, Bachillerato, Ciclos Formativos) para valorar la conveniencia de la aplicación de algún tipo de sanción.
- a. Cuando un alumno acumule 3, 4 o 5 notificaciones en la agenda o cuadernillo de extensión:
 - a1. El tutor o la tutora deberá informar a las familias (preferentemente celebrando una entrevista) para hacerles saber la preocupación y posibles consecuencias de su actuación, entregándoles un informe-amonestación según el modelo oficial del instituto.
 - a2. El tutor o la tutora guardará fotocopia de dicho informe, **con la firma de “enterado”** de la familia.
 - b. Cuando un alumno acumule 6, 7 o 8 notificaciones en la agenda o cuadernillo de extensión:
 - b1. El tutor o la tutora lo pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios Adjunta que corresponda, para tramitar la sanción, que según las circunstancias y la gravedad de los hechos podrá ser de suspensión del derecho de asistencia al Centro de hasta 3 días o de suspensión del derecho de asistencia a una o varias materias. Con anterioridad el tutor o tutora deberá haberse seguido el procedimiento establecido en el apartado a.1.
 - b2. El/la tutor/tutora también podrá ponerlo en conocimiento del Departamento de Orientación y recomendará al alumno y/o a sus familias una entrevista con la persona responsable de dicho Departamento.
 - c. Cuando un alumno acumule 9 o más notificaciones en la agenda o cuadernillo de extensión:
 - c1. El tutor o la tutora lo pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios Adjunta que corresponda, para tramitar la sanción que según las circunstancias y la gravedad de los hechos podrá ser de hasta suspensión del derecho de asistencia al Centro por 3 días o más.
 - c2. El tutor o la tutora también lo podrá poner en conocimiento del Departamento de Orientación y podrá recomendar al alumno y/o a sus familias una entrevista con la persona responsable de dicho Departamento.
- 6.1.12. Cuando, a pesar de estas sanciones, el comportamiento del estudiante siga provocando expulsiones del aula, el tutor o tutora, en coordinación con la Jefatura de Estudios, valorarán la conveniencia de abrir un expediente disciplinario de acuerdo con lo previsto en la normativa legal vigente.
- 6.1.13. Según la gravedad de las circunstancias, una única expulsión del aula puede ser motivo de sanción, incluida la apertura de expediente disciplinario.
- 6.1.14. Cualquier sanción que implique la pérdida del derecho de asistencia a clase deberá ser comunicada previamente a las familias.

6.2. DAÑOS MATERIALES Y HURTOS

- 6.2.1. Cuando se produzcan de forma intencionada o por negligencia desperfectos en las instalaciones, material del Centro o en los objetos y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, el alumnado responsable será sancionado de acuerdo con lo establecido en el Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- 6.2.2. Cuando no se aclare que personas son las responsables, se considerará responsable de los daños y desperfectos al grupo, curso o sector de alumnado que haya utilizado el espacio donde se ha producido. Para evitar que la responsabilidad individual se transforme en responsabilidad colectiva la Dirección del Centro, realizará todas las investigaciones necesarias en colaboración con la Comisión de Convivencia, a fin de que los o las causantes de los daños no se amparen en el anonimato del grupo.
- 6.2.3. Cuando como consecuencia de conductas contrarias a las normas de Conducta, Convivencia y Funcionamiento se produzcan desperfectos, el alumnado procederá a la reparación de los mismos, ya sea pagando su coste o restituyéndolo a su estado previo.
- 6.2.4. En los casos de hurto, el profesorado pedirá al alumnado que identifique a las personas responsables y dará aviso a Jefatura de Estudios para que se adopten las medidas pertinentes. Los objetos "extraviados" estarán en conserjería y para su recuperación el dueño deberá identificarlos satisfactoriamente.
- 6.2.5. En los casos de hurto el alumnado procederá a la reposición del material o al pago de su coste.

6.3. SANCIONES POR COMPORTAMIENTO

- 6.3.1. Los apercibimientos por mala conducta en clase se tramitarán mediante el apartado correspondiente a sanciones en la Agenda o con un cuadernillo de extensión que le facilitará el Jefe de estudios adjunto que le corresponda, si el alumno hubiera agotado el apartado disponible de la Agenda. Las familias deben revisar periódicamente ese apartado y firmar las amonestaciones que aparezcan. Los partes de WAFD o Raíces valdrán como parte también, pero, a efecto de un mejor control, sería deseable que se apuntasen en la agenda.
- 6.3.2. Cuando el comportamiento del alumnado impida el desarrollo normal de la clase, una vez agotados los recursos que el profesorado debe utilizar como primer responsable del orden y disciplina en el aula, se podrá enviar al alumno, con la correspondiente anotación en su Agenda o cuadernillo de extensión, al AULESCO/Biblioteca. Allí, el profesor de guardia anotará sus datos. El alumno deberá devolver el parte correspondiente al profesor que le envió, con las firmas de su familia y del profesorado de guardia en el Aula de Estudio Controlado.
- 6.3.3. Si algún estudiante fuera expulsado de forma reiterada, el tutor o la tutora comunicará por escrito a sus familias esta circunstancia, que servirá como amonestación. La acumulación de apercibimientos podrá suponer la apertura de expediente disciplinario.

6.4. USO INDEBIDO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

- 6.4.1. Se considerará falta grave el acceso a redes wifi, redes sociales y el uso del WhatsApp sin autorización expresa de Jefatura de Estudios o del profesorado.
- 6.4.2. Se considerará falta grave o muy grave usar juegos y programas informáticos sin autorización y/o de uso no educativo y copiar, instalar y usar software sin autorización en los ordenadores del instituto. Así como acceder a sitios webs de contenidos no autorizados por el profesorado responsable del aula, taller, departamento, etc.
- 6.4.3. Se considerará falta muy grave acceder, copiar o imprimir archivos, sin autorización, a o de los dispositivos de almacenamiento de datos y discos duros, flexibles o compactos de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su autorización.
- 6.4.4. Se considerará falta muy grave publicar imágenes y videos en internet, de personas de la comunidad educativa, sin su autorización o la de sus familias en el caso de que sean menores de edad.
- 6.4.5. Se considerará falta muy grave abrir perfiles en las redes sociales o suplantar la personalidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 6.4.6. Se considerará falta muy grave usar programas informáticos maliciosos, espías, etc., o introducir virus de forma intencionada en los ordenadores del Instituto o de otras personas.
- 6.4.7. Se considerará falta muy grave conectarse a algún ordenador o red suplantando la identidad de otra persona (profesorado, alumnado, familias o personal de administración y servicios).
- 6.4.8. Se considera falta muy grave usar programas y/o equipos informáticos o redes sociales para lesionar el buen nombre, la imagen, integridad moral o acosar a cualquier miembro de la comunidad educativa.

6.5. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

1. Para la gradación de las medidas correctoras (Artículo 40 apartado 2 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM 15/04/19) se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el incumplimiento de las normas de conducta.

2. Se considerarán circunstancias atenuantes:

- a) El arrepentimiento.
- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La reparación del daño causado.
- d) La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.
- e) No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.

3. Se considerarán circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
- b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados en grupo o la incitación o estímulo a la actuación colectiva que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.
- g) La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

6.6. PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE INSTRUCTOR DE EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS

En los procedimientos disciplinarios motivados por acciones contrarias a la convivencia escolar y que requieran la instrucción de un expediente se actuará de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II, Sección 3ª, Subsección 2ª (Procedimiento disciplinario especial) del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM 15/04/19).

6.7. NORMATIVA EN VIGOR

Transcripción del **DECRETO 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid. (B.O.C.M. 15/04/19).**

SECCIÓN 2.ª

Tipos de conductas y medidas correctoras.

Artículo 32.- *Clasificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras.*

1. Se considerarán faltas de disciplina las conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas por el centro. Las infracciones tipificadas en el presente decreto se denominan faltas y se clasifican en leves, graves y muy graves. La tipificación de las mismas, así como de las medidas correctoras correspondientes, deberá figurar en las normas de convivencia del centro y se atenderán a lo dispuesto en el presente decreto. Asimismo, se tendrán en cuenta circunstancias atenuantes o agravantes.
2. Las normas de convivencia de los centros incluirán, entre otras, las relativas a las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, el uso y cuidado de los espacios y recursos del centro, la actitud y comportamiento durante las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, la puntualidad y la asistencia y el uso de objetos y dispositivos de uso personal que pudieran obstaculizar el normal desarrollo de las actividades del centro.
3. Las medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia tendrán como objetivo principal el cese de dichas conductas.

Artículo 33.- Tipificación y medidas correctoras de las faltas leves

1. Se calificará como falta leve cualquier infracción de las normas de convivencia establecidas en el plan de convivencia, cuando, por su entidad, no llegará a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.
2. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata, de acuerdo con lo que se disponga en el plan de convivencia. Entre las medidas correctoras que se contemplen en dichas normas se incluirán las siguientes:
 - a) Amonestación verbal o por escrito.
 - b) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
 - c) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
 - d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
 - e) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.

Artículo 34.- Tipificación y medidas correctoras de las faltas graves.

1. Se calificarán como faltas graves las siguientes:
 - a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
 - b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
 - c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.
 - d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
 - e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
 - f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
 - g) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
 - h) La participación en riñas mutuamente aceptadas.
 - i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.
 - j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
 - k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
 - l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
 - m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
 - n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.
2. Las faltas graves se corregirán con las siguientes medidas:
 - a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.
 - b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
 - c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.
 - d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.
 - e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.
 - f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

Artículo 35.- Tipificación y medidas correctoras de las faltas muy graves

1. Se calificarán como faltas muy graves las siguientes:
 - a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
 - b) El acoso físico o moral a los compañeros.
 - c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.

- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.
- f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- j) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.
- m) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

2. Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes medidas:

- a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b) Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.
- e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.
- f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica.
- g) Expulsión definitiva del centro.

Artículo 36.- Inasistencia a clase

1. La medida correctora por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el profesor de la misma, por el tutor o por el jefe de estudios.
2. Los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen el máximo de faltas fijado en el plan de convivencia para la pérdida del derecho a la evaluación continua se concretarán para cada asignatura en la correspondiente programación didáctica.

SECCIÓN 3ª.

Órganos competentes para adoptar y aplicar medidas correctoras y criterios de adopción y aplicación de las mismas.

Artículo 37.- Distribución de competencias

1. Los miembros del equipo directivo y los profesores serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos. Todo ello en consonancia con el artículo 124.3 de la LOE y con el artículo 6 de la [Ley 2/2010](#).
2. Para determinar la aplicación de medidas correctoras correspondientes a la comisión de una falta leve, será competente cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.
3. En la aplicación de las medidas correctoras previstas para las faltas graves serán competentes:
 - a) El tutor y los profesores del alumno, para las medidas establecidas en las letras a) y b) del artículo 34.2.
 - b) El jefe de estudios y el director, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras c) y d) del artículo 34.2.
 - c) El director del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f) del artículo 34.2.
4. La aplicación de medidas para la corrección de las faltas muy graves corresponde al director del centro.

7. MEDIACIÓN

7.1. EQUIPO DE MEDIACIÓN

El IES tiene establecido para la resolución de conflictos un Equipo de Mediación integrado por alumnado, profesorado, padres y madres y personal de administración y servicios.

7.1.1. La mediación es un instrumento de convivencia que utilizamos en nuestro centro, es una manera de afrontar los conflictos, entendiendo estos como algo natural en las relaciones humanas. Se apoya en unas personas neutrales (mediadores) que utilizan unas técnicas específicas (escucha activa, empatía, etc.) y cumpliendo en el proceso una serie de condiciones (voluntariedad de las partes, confidencialidad por parte de todos los participantes, neutralidad de las personas mediadoras y acuerdo y compromiso de cumplimiento por las personas mediadas) permiten intentar solucionar el conflicto.

7.1.2. Mediación entre iguales además de resolver los conflictos, consigue un ambiente de convivencia más relajado y constructivo en el Centro:

- Disminuye significativamente el número de conflictos, así como la gravedad de los mismos interviniendo antes en ellos.
- Potencia el comportamiento democrático y facilita la integración en la vida del centro.
- Promociona la educación en la cultura de la paz.
- Facilita el conocimiento propio.
- Aumenta el interés y respeto por los demás.
- Desarrolla las habilidades sociales.
- Favorece la participación, la autonomía y autogestión.

7.1.3. La mediación se solicitará rellenando un impreso de solicitud que se encuentra en el expositor situado junto a conserjería y depositándolo en el buzón de mediación o solicitándola a una de las personas del equipo de mediación o a través de la dirección de correo: mediación@iesjuandelacierva.es.

7.1.4. La solicitud puede ser realizada por:

- Una o más personas de las protagonistas del conflicto.
- Cualquier otra persona que forme parte de la comunidad escolar (alumnado, padres, madres, profesores y personal no docente) que conozca el problema.

7.1.5. El proceso de mediación será el siguiente:

1. Una de las personas responsables de la coordinación del equipo de mediación (profesorado o alumnado) asigna el caso a una pareja de mediación.
2. La pareja de mediación se responsabiliza del caso y se pone en contacto con los protagonistas del conflicto e intenta que acepten abrir el proceso de mediación (todas las partes deberán aceptarlo de forma voluntaria) en cuyo caso se les citará juntos o separados las veces y momentos que sean más adecuados.
3. En dichas reuniones celebradas en el despacho de mediación las personas mediadoras escucharán activamente que piensa del problema cada parte y promoverán la empatía y el acercamiento de los puntos de vista. En las entrevistas no se juzgará, provocando la reflexión para llegar a un acuerdo (que se plasmará en un compromiso firmado por las personas mediadas).
4. Los acuerdos se revisarán a las dos semanas.

7.1.6. Clases de mediación

La mediación puede ser formal e informal. En lo formal todo está más reglado y las técnicas, las normas están establecidas.

a. Clima para la mediación.

- Reducir la hostilidad.
- Orientar la discusión.
- Coordinar el proceso de negociación.

b. Diferencias con el arbitraje:

- Se diferencia del arbitraje, en que, en éste, tras escuchar a las personas en conflicto, toma una decisión que ambas deben cumplir, mientras que en la mediación, son las personas involucradas en el conflicto quienes deben tomar la decisión.

7.1.7. Proceso en la mediación:

1ª Fase primera o **Entrada**:

En la fase de premediación se crean las condiciones que facilitan el proceso, se habla con las partes en litigio por separado, se explica el proceso que se va a seguir, y se solicita el consentimiento.

Se crea confianza y se establecen las normas.

- Aceptación.
- Recopilar información.
- Establecer y aceptar las reglas del proceso.

2ª Fase segunda o **Cuéntame** Cada una de las partes en conflicto exponen su versión expresando también los sentimientos.

Es fundamental que las partes se escuchen.

3ª Fase tercera o **Ubicarnos**.

Se trata de identificar el conflicto, los puntos comunes y los divergentes.

4ª Fase cuarta o proponer soluciones o **Arreglar**.

Búsqueda creativa de soluciones y evaluación de estas por las partes litigantes.

5ª Fase quinta o **llegar a un Acuerdo**.

Definir con claridad los acuerdos que deben ser equilibrados, específicos y posibles.

6ª Fase sexta o **Verificación y Evaluación** de acuerdos.

Una vez consensuado los procedimientos de revisión y seguimiento, pasado un tiempo evaluar los resultados.

7º **Espacios**.

7.1.8. Habilidades en la mediación.

- Escucha activa (mostrar interés, clarificar, parafrasear, reflejar sentimientos, resumir).
- Estructurar (mantener el orden y la dirección).
- Ponerse en lugar del otro.
- Mensajes en primera persona.
- La mediación es algo más que una técnica de resolución de conflictos.
- Debe ser entendida como una metodología de enseñanza, cuyo núcleo es la relación interpersonal, posibilitando la reflexión y el pensamiento complejo.

7.2. EL ALUMNADO AYUDANTE

El IES tiene en proyecto el establecimiento del Programa de Alumnado Ayudante para potenciar la mejora de la convivencia, impulsar la colaboración y la cooperación entre el alumnado y mejorar el rendimiento académico.

7.3. PROGRAMA DE ALUMNADO TUTOR

El IES tiene en proyecto el establecimiento del Programa de Alumnado Tutor para potenciar la mejora de la convivencia, impulsar la colaboración y la cooperación entre el alumnado y mejorar el rendimiento académico promocionando el apoyo del alumnado más preparado hacia aquellos estudiantes con bajo rendimiento académico, desfase curricular, desmotivación, deficiencias en la organización de sus tareas y materiales, déficits de atención, absentismo y/o asistencia irregular.

8. VARIOS

8.1. SERVICIO DE MANTENIMIENTO

8.1.1. Cuando se detecte algún desperfecto en las instalaciones o el mobiliario (cristales, picaportes, sillas, mesas, persianas, etc.), el profesorado deberá rellenar el parte de mantenimiento. Además, en Conserjería se encuentra una libreta con el modelo de parte para anotar las incidencias de mantenimiento. Las incidencias se comunicarán al servicio de mantenimiento que las atenderá a la mayor brevedad.

8.2. SEGURIDAD

El Consejo Escolar, en su reunión de febrero de 2018 autorizó la instalación de un sistema de videovigilancia en ciertas dependencias del centro. Hay avisos advirtiendo de esta circunstancia en las zonas donde hay instaladas cámaras, según la legislación vigente.